

施設利用の流れ

1

施設空き状況の確認、 利用日の決定

- ・電話またはホームページで空き状況をご確認ください。

2

施設利用の申込み

- ・利用許可申請書をご提出ください。

3

施設利用料の支払い ～予約の確定～

- ・利用料金は窓口または金融機関にて、
14日以内にお支払いください。
利用料金のお支払いにて予約の確定となります。
- ・後日「利用許可書」を郵送いたします。

4

打ち合わせ

- ・利用の詳細等をホールスタッフと打ち合わせください。

5

施設利用当日

- ・利用許可書を窓口でご提示ください。

6

追加料金の支払い

- ※追加料金が発生した場合



安来市総合文化ホール アルテピア

ARTEPIA

Yasugi General Culture Hall

お申し込み
お問い合わせ

TEL 0854-21-0101

FAX 0854-21-0250

MAIL arte@artepia.jp

ご利用に関する詳しい情報は、
アルテピアホームページをご覧ください。

アルテピア 検索

受付時間：9:00～19:00

※都合により変更になる場合があります。

休館日：○火曜日（祝日を除く。）

○12月29日～翌年1月3日

※施設・設備保守点検等で臨時休館する場合があります。

所在地：〒692-0014 島根県安来市飯島町70番地

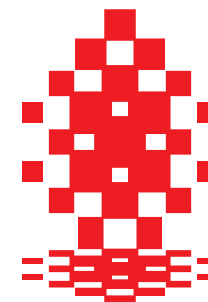
アクセス：JR安来駅からイエローバスで10分
安来ICから車で10分

駐車場：第1～4駐車場 458台収容（無料）



記載内容は変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

2018年3月31日 第1版

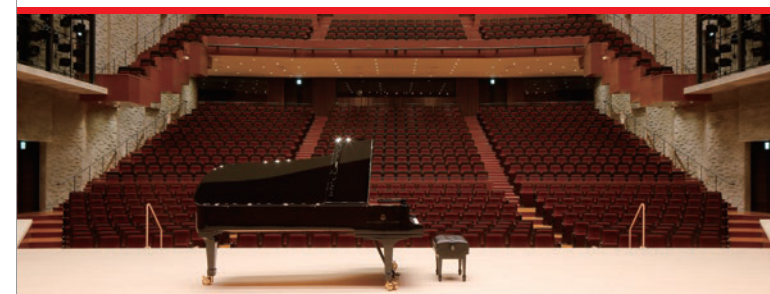


安来市総合文化ホール アルテピア

ARTEPIA

Yasugi General Culture Hall

施設利用案内



1 施設空き状況の確認、利用日の決定

■施設空き状況

電話またはホームページでご確認ください。

施設空き状況は受付開始日の約1ヶ月前にホームページにて公開します。
※県大会規模以上の催物につきましては13ヶ月前以上前から受付しますのでご相談ください。

2 施設利用の申込み

■利用の申込み

- ①施設の仮予約はアルテピア窓口もしくはお電話で承ります。
- ②仮予約後7日以内に利用許可申請書を窓口もしくは郵送・ファックス・メールにてご提出ください。
- ③利用申請受理後、請求書を発行します。請求書発行後14日以内に利用料金をお支払いいただきと本予約となります。

※受付は利用許可申請書の先着順となります。

※利用許可申請書はホームページでもダウンロードできます。

■受付開始日

利用申込期間 ご利用する施設、利用内容・目的により、下記の通りとなります。

施設	利用目的	受付開始日(月の初日)～締切日
大ホール 小ホール	本番利用(準備等含む)	13ヶ月前～7日前
	練習利用	6ヶ月前～3日前
楽屋	ホールとともに利用	13ヶ月前～7日前
	単独で部屋を利用(会議等)	1ヶ月前～3日前
展示室 会議室 練習室	ホールとともに利用	13ヶ月前～7日前
	単独で部屋を利用(展示・会議・練習等)	12ヶ月前～3日前
市民 ギャラリー (無料)	安来市民・市民団体の利用	12ヶ月前～3日前
	上記以外	6ヶ月前～3日前
その他の 共用 スペース	ホールへお問い合わせください。	

(例) 9月23日に小ホールで音楽会を開催する場合⇒9月23日の13ヶ月前は、前年の8月23日となりますが、受付は8月1日(その月の初日)から可能となります。

■受付開始日の抽選会について

受付開始日に「抽選会」を行い、抽選に参加された方のみ優先で予約を受付ます。

利用希望日が重複した場合は、抽選で決定します。

受付開始日	スケジュール
毎月1日 ※1日が休館日の場合、翌開館日	9:00～ 抽選会受付開始 9:30 受付締切 (締切以降は抽選会参加不可) 9:30～ 抽選会開始 ※抽選会終了後、通常の利用申込を受付ます。

- ・抽選会には必ず利用する団体の代表者か会場責任者が、直接窓口にお越しください。
- ・抽選は、1団体・1公演厳守で行います。代表者1名でお申し込みください。
- ・利用日の連続しない2件目の申請は抽選会終了後に受付ます。
- ・抽選会当日は、施設予約の手続きに時間がかかる場合があります。余裕をもってご来館ください。
- ・月をまたいで連続で利用される場合、翌月分もまとめて申請いただけます。

■利用時間区分

施設 区分	時間													
	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
大ホール 小ホール 展示室 会議室 練習室 楽屋	午前 9:00～12:00				午後 13:00～17:00				夜間 18:00～22:00					
	午前・午後 9:00～17:00													
	午後・夜間 13:00～22:00													
	全日 9:00～22:00													
その他の 共用 スペース					1時間単位									

■連続使用日数の制限 ※休館日を含まない

- 大ホール、楽屋 … 5日間
- 小ホール、展示室、会議室及び練習室 … 5日間
※展示目的として利用するときは14日間
- 市民ギャラリー(無料) … 14日間

3 施設利用料の支払い～予約の確定～

■仮予約期間

利用申請受理後、請求書を発行します。
14日以内に窓口または金融機関にて利用料金をお支払いください。
※14日以内に利用料金のお支払いがなかった場合、予約は無効となります。

■予約の確定

仮予約期間内に施設利用料金をお支払いいただき、『予約の確定』となります。

■利用許可書の発行

利用料金お支払い後に、利用許可書を発行します。

4 打ち合わせ

■事前打ち合わせ(大ホール・小ホール・展示室利用者対象)

- ①催事を円滑に進めるため、ホールスタッフと事前打ち合わせをお願いします。
- ②打合せ日時は、ホールより代表者にご連絡します。

- (大・小ホールの場合)
- ・タイムスケジュールの確認(搬入・搬出・準備・リハーサル・公演内容・終演時間など)
 - ・舞台・音響・照明などステージ備品について
 - ・舞台技術者の増員、ピアノ調律について
 - ・受付・スタッフ人員配置、ロビー周りの掲示物や看板
 - ・物品の販売、撮影など
 - ※主催者・出演者に関する資料、過去の公演プログラムなどございましたらご持参ください。

5 施設利用当日

■許可書の提示

利用許可書を窓口でご提示ください。

6 追加料金の支払い

※追加料金が発生した場合

■追加料金精算

ご利用日後に請求書を発行します。
14日以内に窓口または金融機関にてお支払いください。